



Gemeente Assen

Verduurzaming stadhuis Assen
Selectiedocument Bouwkundig Aannemer en Installateur (bouwteam)
Zaaknummer Inkoop: 51101-2025
Versie 1.1
Assen, 5 september 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	1
1.1.	Algemeen.....	1
1.2.	Doel selectiedocument.....	1
2.	Projectgegevens.....	3
2.1.	Omschrijving aanbestedende dienst en gebruiker Gemeente Assen.....	3
2.2.	Omschrijving project.....	4
2.3.	Omschrijving proces.....	5
2.4.	Bouworganisatievorm.....	5
2.5.	Contractvorm.....	5
2.6.	Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	5
2.7.	Intellectueel eigendom.....	6
2.8.	Procesplanning.....	6
3.	Planning aanbestedingsprocedure.....	7
3.1.	Algemeen.....	7
3.2.	Planning.....	7
4.	Procedure (voorschriften).....	9
4.1.	Inschrijfwijzen.....	9
4.2.	TenderNed/ communicatie.....	10
4.3.	Uiterste termijn indienen aanvraag tot deelneming.....	11
4.4.	Meldplicht.....	11
4.5.	Beoordelingsprocedure.....	12
4.6.	Selectiecommissie.....	12
4.7.	Knock-out criteria.....	12
4.8.	Uitsluitingsgronden.....	13
4.9.	Selectiecriteria.....	13
4.10.	Klachtenmeldpunt.....	14
4.11.	Overige voorschriften.....	14
4.12.	Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland.....	15
4.13.	Verstoring vrije concurrentie.....	15
4.14.	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken.....	16
4.15.	Vorbehoud.....	16
4.16.	Vertrouwelijkheid.....	16
4.17.	Prijzen en kosten.....	16
5.	Eisen aanvragen tot deelneming.....	17
5.1.	Indienen van de aanvraag tot deelneming.....	17
5.2.	Vorm aanlevering aanvraag tot deelneming.....	17
5.3.	Ondertekening.....	17
5.4.	Instemming.....	17
6.	Uitsluitingsgronden; door Gegadigde te leveren informatie.....	18
6.1.	Uitsluitingsgronden.....	18
6.2.	Bewijsstukken uitsluitingsgronden.....	19
7.	Selectiecriteria (minimumeisen); door inschrijver te leveren informatie.....	21
7.1.	Gegevens met betrekking tot de onderneming.....	21
7.2.	Financiële en economische situatie.....	21
7.3.	Knock-out criteria.....	22
7.4.	Kerncompetenties.....	22
8.	Selectie criteria met puntentelling.....	24
9.	Gunningsfase.....	25
9.1.	Toelating tot gunningsfase.....	25
9.2.	Ontvangst inschrijvingen bij de gunningsfase.....	25
9.3.	Beoordelen inschrijvingen.....	25
9.4.	Gunningbeslissing.....	25
9.5.	Prijzen en kosten.....	25
9.6.	Geldigheidsduur en prijsgarantie.....	25

Bijlage 1 Vervallen.



Bijlage 2	Checklist in te dienen documenten/ Inschrijfformulier selectiefase
Bijlage 3	Referentieproject
Bijlage 4	Selectiecriteria 1 en 2

1. Inleiding

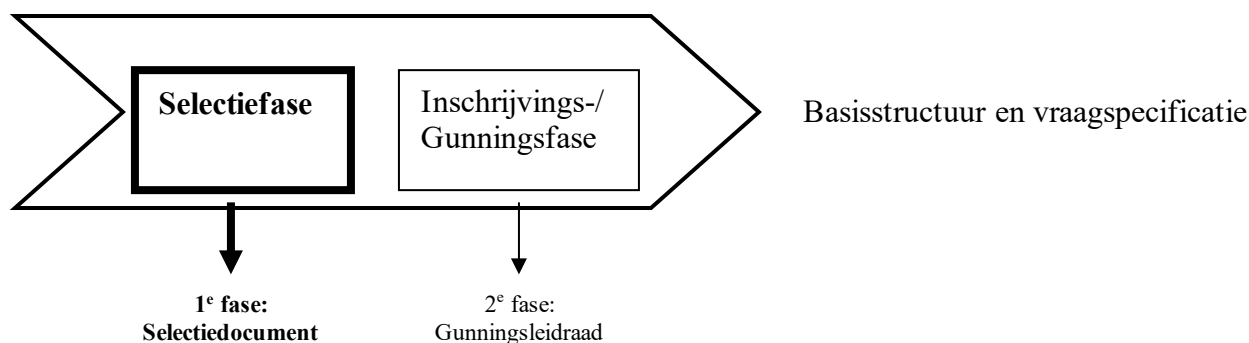
1.1. Algemeen

De gemeente Assen (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft het voornemen om het stadhuis te verduurzamen. In dat kader wil de gemeente in bouwteamverband het bouwkundig – en installatiewerk aanbesteden.

Het betreft hier een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012).

De niet-openbare procedure is een procedure die bestaat uit twee fasen. In de Selectiefase worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd op basis van nader te noemen selectiecriteria. De geselecteerde Gegadigden worden vervolgens voor de volgende fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving. Op basis van de beoordeling van de meest economische inschrijving zal de Gunning plaatsvinden.

Schematische weergave van de Aanbestedingsprocedure:



Na deze inleiding (hoofdstuk 1), wordt in hoofdstuk 2 het project beschreven. In hoofdstuk 3 wordt de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De procedure van deze aanbesteding staat beschreven in hoofdstuk 4. In hoofdstuk 5 staan de eisen voor de aanvragen tot deelneming. Hoofdstuk 6 geeft de uitsluitingsgronden weer en in hoofdstuk 7 staan de selectiecriteria en de door de inschrijver te leveren informatie. In hoofdstuk 8 wordt ingegaan op de volgende fase: de Gunningsfase.

De bijlagen in dit document hebben alleen betrekking op de eerste fase, de Selectiefase. Na de voorselectie ontvangen de geselecteerde Gegadigden een gedetailleerde beschrijving (gunningsleidraad) voor de Inschrijvingsfase.

1.2. Doel selectiedocument

Dit Selectiedocument heeft betrekking op de Selectiefase en geeft hiernaast een globaal inzicht in de daarop volgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in de gunningsleidraad 'aannemersopdracht verduurzaming stadhuis Assen'.

Doel van het Selectiedocument is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure.

Het Selectiedocument bevat de criteria waaraan Gegadigden dienen te voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In dit Selectiedocument is verder vastgelegd welke informatie de Gegadigden aan de procedure voor de beoordeling van hun geschiktheid bij aanmelding dienen over te leggen. Zie ook bijlage 2.

2. Projectgegevens

2.1. Omschrijving aanbestedende dienst en gebruiker Gemeente Assen

In 2020 is het Masterplan Klimaatneutraal Gemeentelijk Vastgoed vastgesteld waarin de visie en aanpak voor het verduurzamen van het gemeentelijk vastgoed tot aan 2040 is beschreven.

In 2013 en 2014 is de kantooromgeving van het stadhuis in twee fases gerenoveerd, waarbij ook een WKO (WarmteKoudeOpslag in de bodem) is toegevoegd. De entreevleugel is in 2013 en 2014 verbouwd.

In 2020 is het dak extra geïsoleerd en zijn er 130 zonnepanelen bijgeplaatst.

De Gemeente Assen heeft een voorbeeldfunctie in de Energietransitie, met de verduurzamingsmaatregelen in het stadhuis geven we hier invulling aan.

Het stadhuis is het domein van het bestuur, een groot deel van de ambtenaren van de gemeente Assen en dient voor haar volksvertegenwoordigers een optimale werkomgeving te zijn. Er zijn veel klachten over het binnenklimaat, zowel koude- als warmte klachten. Met de huidige installatie en de matige thermische isolatiewaarden van de buitenschil van het gebouw zijn niet de gewenste resultaten te behalen voor een efficiënt en duurzaam energieverbruik en een prettig binnenklimaat.

Het verduurzamen van het eigen vastgoed is voor de gemeente Assen een belangrijke ambitie. Door de verduurzamingsmaatregelen, het reguliere onderhoud en de verbetering van het binnenklimaat als een integraal project te beschouwen, wordt beoogd om zo efficiënt mogelijk uitvoering te geven aan klimaatneutraal gemeentelijk vastgoed, dat tevens is afgestemd op het Huis van de stad.

Tijdens de werkzaamheden zal het gebouw zoveel mogelijk in gebruik blijven waardoor zo min mogelijk hinder wordt ondervonden. Als er momenten zijn dat het gebouw niet beschikbaar is, zal dat met alle betrokkenen tijdig worden afgestemd, dit gebeurt bij voorkeur in het weekend.

Gewenste situatie

Om het stadhuis te verduurzamen is een aantal investeringen nodig. Bij het ontwerp wordt niet alleen gekeken naar het duurzaamheidsaspect, maar wordt ook gekeken naar een prettig binnenklimaat. In de huidige situatie zijn er klachten over het binnenklimaat.

Het uiteindelijke doel is dat het stadhuis een duurzaam gebouw is, waarbij geen gas meer wordt gebruikt.

Projectscope huisvesting

- Optimaliseren duurzaamheid en klimaat.
- Circa 13.500 m² bruto vloeroppervlak.
- Begane grond verbouwen tot 'Huis van de Stad'
- In bouwteam komen tot contractstukken voor uitvoering van het werk.
- Realiseren van de uitvoering.
- Coördineren en uitvoeren van verhuisbewegingen.

2.2. Omschrijving project

Het werk bestaat uit een verduurzaming en verbouwing van het Stadhuis Assen.

De verduurzaming betreft op installatietechnisch gebied onder andere het deels renoveren en vooral vernieuwen van 9 stuks luchtbehandelingskasten. Ook worden de bestaande cv ketels vervangen door lucht-water warmtepompen. En alle verlichting in het hele gebouw (13.500m²) wordt vervangen door led verlichting. Daarnaast wordt de regeltechniek vervangen.

Bouwkundig gezien richt de verduurzaming zich met name op het verbeteren van de thermische isolatiewaarde van de buitenschil. Een deel van de beglazing van de buitenkozijnen en de lichtstraten wordt vervangen door zeer hoog rendement beglazing, en deels worden de bestaande aluminium kozijnen vernieuwd. De isolatie van het dak is een aantal jaar geleden al vernieuwd, maar de begane grond vloer dient extra geïsoleerd te worden. Ook zijn er bouwkundige werkzaamheden ten gevolge van het nieuwe installatiewerk.

Daarbij wil het stadhuis wil publieksvriendelijker worden en transformeren naar 'Huis van de Stad'. Er is de afgelopen jaren veel veranderd in digitale dienstverlening van de Gemeente Assen maar niet iedereen kan hierin meekomen. Juist deze groep mensen wil het stadhuis vriendelijker bedienen. De entreehal wordt daarop ingericht middels een uitbouw en nieuw interieur ontwerp, wat ook consequenties heeft voor de installaties. Binnen dit ontwerp wordt extra ruimte gecreëerd door het weghalen van een aantal betonnen wanden en verplaatsen van leidingschachten.

Een andere grote aanpassing die wordt doorgevoerd betreft wijzigingen in het kantoorgedeelte. Er worden meer overleg- en vergaderruimtes gerealiseerd en er komt een duidelijke scheiding tussen publiekstoegankelijke zones en de werkruimten voor het ambtelijk apparaat.

Als laatste worden er onderdelen meegenomen vanuit het meerjarig onderhoudsplan, zoals schilderwerk op de buitengevel van een van de gebouwdelen.

Het Stadhuis moet operationeel blijven tijdens de werkzaamheden, dus de overlast zal zoveel mogelijk beperkt moeten worden.

Het werk zal in twee percelen worden aanbesteed, bouwkundig en installatietechnisch. De coördinatie zal liggen bij de bouwkundig aannemer.

Los van bovenstaande aanbesteding wordt er door de gemeente een aanbesteding georganiseerd voor de Beveiliging en Toegangscontrole van meerdere gemeentelijke panden en locaties, waaronder het Stadhuis. Het vervangen van de bestaande systemen voor Beveiliging en Toegangscontrole zal tijdens de werkzaamheden voor de Verduurzaming en Verbouwing door een derde worden uitgevoerd waarbij de coördinatie bij de bouwkundig aannemer zal liggen.

2.3. Omschrijving proces

Op dit moment wordt door het ontwerpteam aan het ontwerp en de technische uitwerking van bovenstaande aanpassingen gewerkt. Het Technisch Ontwerp moet in concept voor de kerst in 2025 gereed zijn. Ondertussen worden de aanbestedingsprocedures voor de selecties en inschrijvingen van de aannemers verricht.

De leidraad voor de selectieprocedure wordt uitvoering toegelicht in dit document. Voor de inschrijvingsprocedure zal het indienen van een prijs voor het realiseren van het werk een belangrijk element zijn. De Opdrachtgever zal hiertoe zijn directiebegroting met materialen en hoeveelheden, met bijbehorende tekeningen en omschrijvingen, aanbieden om door de inschrijvers af te laten prijzen. Andere criteria voor de inschrijvingsprocedure hebben betrekking op het organisatorisch vermogen en Duurzaamheid

Wanneer het Technisch Ontwerp in concept gereed is, en de aannemers geselecteerd, zal met de bouwkundig en installatie aannemer een bouwteam worden gevormd. Het doel van het bouwteam is om tot contractstukken voor de bouwuitvoering te komen. De aannemer en installateur krijgen in deze periode de mogelijkheid zich volledig bekend te maken met de staat van het gebouw en het bestaande installatiewerk. De Opdrachtgever wenst in het Bouwteam uitvoeringsopties af te stemmen en tot een plan te komen ter beperking van de overlast van de uitvoeringswerkzaamheden in een operationeel gebouw.

2.4. Bouworganisatievorm

Het voornemen is om het project te organiseren in een 'traditionele bouworganisatievorm' op basis van een bouwteam. De bouwkundig aannemer en installateur aan wie de Opdracht is gegund, brengen hun expertise in om tot bouwuitvoering contractstukken te komen. De architect en installatie-adviseur zijn binnen het ontwerpteam verantwoordelijk voor de coördinerende rol.

De bouwkundig aannemer en de installateur zullen samen met de installatieadviseur, de architect en de opdrachtgever het bouwteam vormen. Het bouwteam werkt de plannen uit tot bouwuitvoering contractstukken. Op basis hiervan is het de intentie om tot een overeenkomst met uitvoerende partijen te kunnen komen. De bouwkundige aannemer is, op basis van een nader tussen alle betrokken partijen te sluiten coördinatieovereenkomst, verantwoordelijk voor een regelmatige en gecoördineerde uitvoering van alle werkzaamheden tijdens de uitvoering.

2.5. Contractvorm

De aannemer wordt gecontracteerd op basis van de UAV 2012. Een concept aannemersovereenkomst zal tijdens de Inschrijvingsfase verstrekt worden.

2.6. Maatschappelijk verantwoord inkopen

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkoop/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl

2.7. Intellectueel eigendom

Door deel te nemen aan de aanbesteding gaan eventueel bij de Gegadigde/Inschrijver verblijvende intellectuele eigendomsrechten niet op de Aanbestedende Dienst over, tenzij dit expliciet anders wordt overeengekomen. Na Gunning van de Opdracht worden alle intellectuele (eigendoms)rechten, die rusten op resultaten van de werkzaamheden, aan de Aanbesteder overgedragen.

2.8. Procesplanning

	2025				2026			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Technisch ontwerp								
Aannemersselectie								
Uitvoering gereed Ontwerp								
Aannemingscontract								
Uitvoering (afhankelijk van fasering)								

3. Planning aanbestedingsprocedure

3.1. Algemeen

De opdrachtgever volgt voor deze aanbesteding een niet-openbare procedure conform de ARW 2012. De aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd bestaat uit twee rondes:

- een selectiefase;
- een gunningsfase.

Op 5 september 2025 heeft opdrachtgever elektronisch een aankondiging geplaatst op TenderNed , waarna de aanbestedingsprocedure is gestart.

Gegadigde wordt gevraagd om op basis van de aankondiging, deze selectieleidraad met bijbehorende bijlagen en de Nota van Inlichtingen, een aanvraag tot deelneming in te dienen. Vervolgens zal opdrachtgever op grond van objectieve, vooraf gepubliceerde, uitsluitings- en selectiecriteria, een keuze maken wie voor de eventuele gunningsfase wordt geselecteerd (maximaal 5 gegadigden).

3.2. Planning

Selectiefase	week	datum
Publicatie aankondiging en plaatsing Selectieleidraad op TenderNed	36	5 september 2025
Einddatum vragenronde Nota van Inlichtingen	37	11 september 2025 , 12:30 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	38	19 september 2025
Uiterste datum voor Aanmelding	41	6 oktober 2025, 11:00 uur
Bekendmaken voorlopige selectie	42	13 oktober 2025
Einde bezwaartermijn selectiefase	43	20 oktober 2025
Bekendmaken definitieve selectie	43	20 oktober 2025

Gunningsfase	week	Datum
Uitnodiging tot inschrijving	43	20 oktober 2025
Ontvangstbevestiging		Per ommekeer
Rondleiding gebouw	45	5 november 2025: 9:00 uur
Einddatum vragenronde 1 ^e Nota van Inlichtingen	45	3 november 2025, 9:00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	46	10 november 2025
Einddatum vragenronde 2 ^e Nota van Inlichtingen	47	18 november 2025, 9:00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	48	25 november 2025
Uiterste datum indienen Inschrijving	50	8 december 2025, 12:00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	51	19 december 2025
Bezwaartermijn eindigt	2	9 januari 2026
Definitieve Gunning/ contractvorming	3	12 januari 2026

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data niet gehaald worden, dan stelt opdrachtgever gegadigden/inschrijvers hiervan schriftelijk op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen door gegadigden/inschrijvers geen rechten worden ontleend.

4. Procedure (voorschriften)

4.1. Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient in beginsel alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen

van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

4.2. TenderNed/ communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door team Inkoop Gemeente Assen. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-herkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst ‘Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen’. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter ‘commercieel vertrouwelijk’ altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

4.3. Uiterste termijn indienen aanvraag tot deelneming

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk maandag 6 oktober 2025, 11:00 uur een aanvraag tot deelneming indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

4.4. Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

4.5. Beoordelingsprocedure

De aanvraag tot deelneming wordt beoordeeld door de selectiecommissie.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende criteria:

- knock-out criteria;
- uitsluitingsgronden;
- minimumeisen van de selectiecriteria.

Indien aan al deze criteria is voldaan, is er sprake van een rechtsgeldige aanvraag tot deelneming die op selectiecriteria beoordeeld kan worden. Vervolgens wordt besloten welke gegadigden (maximaal 5) geselecteerd worden om een inschrijving te doen tijdens de gunningsfase. De criteria en de wijze waarop beoordeeld wordt, zijn objectief en op voorhand vastgelegd. Mochten er meer dan 5 gegadigden gelijk scoren, dan zal een loting plaatsvinden.

4.6. Selectiecommissie

De aanbesteding betreft een niet-openbare aanbesteding waarbij een voorselectie plaatsvindt. Er zullen vijf Deelnemers worden geselecteerd. De selectie wordt gedaan door een Selectiecommissie die ook de in deze leidraad beschreven procedure heeft vastgesteld. Deze selectiecommissie bestaat uit 4 personen. Deze personen hebben kennis op het gebied van installaties en bouwkunde.

Het college van burgemeester en wethouders beslist op basis van een advies van de Selectiecommissie. Deze Selectiecommissie wordt gevormd door deelnemers vanuit de gemeente Assen.

4.7. Knock-out criteria

Voor het beoordelen van de aanvraag tot deelneming hanteert de opdrachtgever de volgende knock-out criteria:

- de aanvraag tot deelneming is op tijd en volledig ingediend;
- de aanvraag tot deelneming is, inclusief bijlagen, gesteld in de Nederlandse taal;
- de standaardformulieren (en bijlagen) zijn ingevuld c.q. voorzien van alle gevraagde gegevens en ondertekend aan de ingediende aanvraag tot deelneming toegevoegd op de wijze en in de volgorde zoals voorgeschreven (zie bijlage 2 Checklist in te dienen documenten);
- de aanvraag tot deelneming is ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon (blijkend uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel);
- de aanvraag tot deelneming is geheel selectieconform ingediend (dat wil zeggen dat de gevraagde informatie juist en volledig is ingeleverd);
- De gegadigde is bereid om bij uiteindelijke gunning een bankgarantie te overhandigen conform het geëiste in deze selectieleidraad (eigenverklaring d.m.v. paraaf);
- De gegadigde geeft middels een paraaf op het inschrijfformulier bij zijn aanvraag tot deelneming aan dat hij adequaat verzekerd is op het moment dat het werk definitief wordt gegund.
- De gegadigde kan voldoen aan de SROI verplichting conform het geëiste in deze selectieleidraad indien de opdracht aan de gegadigde gegund wordt (eigenverklaring d.m.v. paraaf);
- de gegadigde beschikt over een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat (eigenverklaring d.m.v. paraaf);
- de gegadigde beschikt over een geldig VCA**-certificaat eigenverklaring d.m.v. paraaf).

Het niet of slechts ten dele voldoen aan deze knock-out criteria leidt tot afwijzing van de aanvraag tot deelneming. Dat wil met andere woorden zeggen dat u zich strikt moet houden aan wat in welke volgorde moet worden ingeleverd zoals dit is gevraagd in de hoofdstukken 5, 6 en 7 van deze

selectieleidraad. Dit is nodig om de aanvragen tot deelneming gelijkwaardig en objectief te kunnen beoordelen. Daar waar het niet voldoen aan het gevraagde leidt tot uitsluiting van aanneme tot deelname wordt dat expliciet vermeld. Indien de aanvraag tot deelneming wordt afgewezen, wordt deze uitgesloten van verdere behandeling in deze aanbestedingsprocedure.

4.8. Uitsluitingsgronden

De informatie die gegadigde moet aanleveren voor dit punt is opgenomen in hoofdstuk 6 van deze selectieleidraad.

4.9. Selectiecriteria

De informatie, die gegadigden voor dit punt moeten aanleveren, is opgenomen onder hoofdstuk 7 van dit aanbestedingsdocument. Het niet of slechts ten dele voldoen aan de gestelde minimum eisen van de selectiecriteria leidt tot afwijzing van de aanvraag tot deelneming. Deze wordt dan uitgesloten van verdere behandeling in deze aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven als combinatie wordt duidelijk aangegeven welke voorwaarden voor inschrijving gelden (afzonderlijk en/of bij gezamenlijke inschrijving).

4.10. Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

4.11. Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

4.12. Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers (bij de gunningsfase) nu alvast op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 2: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

4.13. Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van gegadigde of inschrijver, of een ieder die namens de inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten, om opdrachtgever of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.14. Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet- of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever niets uit deze aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

4.15. Voorbehoud

Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan opdrachtgever – zolang geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden – niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

4.16. Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

Opdrachtgever en zijn adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

4.17. Prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's zowel exclusief als inclusief BTW.

5. Eisen aanvragen tot deelneming

5.1. Indienen van de aanvraag tot deelneming

De aanvraag tot deelneming dient bij de Gemeente Assen te worden ingediend via TenderNed.

5.2. Vorm aanlevering aanvraag tot deelneming

Ten aanzien van de vorm en de structuur van de in te zenden aanvragen tot deelneming stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De gehele aanvraag tot deelneming, inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De gevraagde gegevens dienen te worden aangeleverd op de wijze en in de volgorde zoals aangegeven in deze selectieleidraad. Bijlagen moeten duidelijk genummerd zijn.

5.3. Ondertekening

De aanvraag tot deelneming, inclusief bijlagen, dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat degene die de aanvraag tot deelneming ondertekent in het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel genoemd moet zijn als bestuurder, gevolmachtigde of een gevolmachtigde met een beperkte bevoegdheid, of in een dossier bij het inschrijvingsnummer. Indien dit laatste het geval is dient een kopie van het betreffende dossier te worden meegestuurd.

De pagina's waarvoor expliciet om ondertekening wordt gevraagd, dienen te worden voorzien van een handtekening van de persoon die hierboven is genoemd.

5.4. Instemming

Aan de inhoud van dit Selectiedocument is de grootst mogelijke zorg besteed. Indien er sprake is van enige onduidelijkheid en/of geconstateerde mogelijke tegenstrijdigheid in de inhoud van dit document dan wel strijdigheid met enige aanbestedingsrechtelijke bepaling, dienen Belangstellenden, voorafgaand aan de Aanmelding, de Aanbestedende Dienst per omgaande te verzoeken om verduidelijking van de geconstateerde onduidelijkheid, mogelijke tegenstrijdigheid dan wel strijdigheid met een aanbestedingsrechtelijke bepaling. Bij achterwege blijven van een dergelijk verzoek kan een Gegadigde zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een dergelijke vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of strijdigheid in het Selectiedocument beroepen.

Door zich voor deze Selectiefase aan te melden, verklaart Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van het Selectiedocument.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten kan leiden tot ongeldigheid van de door Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver in te dienen documenten en tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6. Uitsluitingsgronden; door Gegadigde te leveren informatie

Gegadigden dienen de onder dit punt genoemde informatie aan te leveren voor de uitsluitingsgronden.

6.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de gegadigde/inschrijver op het moment van verzoek tot deelname/inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Gegadigden/Inschrijvers dienen bij het verzoek tot deelname een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

Opdrachtgever kan aan gegadigden/inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

In het UEA is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals gegadigden/inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van gegadigden/inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.

- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een gegadigde/inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de gegadigde/inschrijver in beginsel uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de gegadigde/inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de gegadigde/inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de gegadigde/inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

6.2. Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de gegadigde/inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de aanmelding tot deelname/inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de aanvraag tot deelname;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de aanvraag tot deelname. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Aanvragers tot deelname dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de aanvraag tot deelname. Met deze verklaring dient de aanvrager tot deelname aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij aanvraag tot deelname kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de aanvrager tot deelname/inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

7. Selectiecriteria (minimumeisen); door inschrijver te leveren informatie

In een niet-openbare aanbesteding zijn selectiecriteria te onderscheiden in minimumeisen (gegadigde voldoet wel of niet) en in geschiktheideisen waaraan punten worden toegekend.

Gegadigden vullen voor een aantal zaken eigen verklaringen of standaardformulieren in waarvan de bewijsstukken uitsluitend bij de 5 geselecteerden worden opgevraagd.

Tevens geldt dat indien niet of niet-volledig aan de selectiecriteria (minimumeisen) wordt voldaan, of indien de gewenste gegevens niet zijn verstrekt, uitsluiting volgt.

Combinanten leveren alle eigen verklaringen in en overleggen tevens op eerste verzoek van de opdrachtgever de daarbij behorende bewijsstukken in binnen de daarvoor gestelde termijn door opdrachtgever indien zij geselecteerd zijn.

7.1. Gegevens met betrekking tot de onderneming

Aan de gegevens met betrekking tot de onderneming worden geen punten toegekend.

- Aanmeldingsgegevens
- Uittreksel handelsregister
- Bedrijfsprofiel

Deze gegevens dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden.

7.2. Financiële en economische situatie

Aan de criteria voor financiële en economische draagkracht worden geen punten toegekend.

- Financiële en economische draagkracht → Deze gegevens dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden.
- Bankgarantie/borgstelling
Gegadigde verklaart zich bereid een bankgarantie/borgstelling ter waarde van 5% van de totale waarde van het betreffende werk inclusief BTW, te overleggen uiterlijk op de dag van definitieve gunning.
Gegadigde zal hiertoe een paraaf zetten op het inschrijfformulier bij zijn aanvraag tot deelneming.
- Verzekeringen
Gegadigde geeft middels een paraaf op het inschrijfformulier bij zijn aanvraag tot deelneming aan dat hij adequaat verzekerd is op het moment dat het werk definitief wordt gegund.
Uitsluitend de voorlopig winnende inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever daartoe een bewijs van een afgesloten aansprakelijkheidsverzekering te overleggen (bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering) waaruit blijkt dat aan alle gestelde voorwaarden is voldaan.

De dekking dient minimaal het bedrag van de inschrijving + 20% te bedragen.

Indien gegadigde op het moment van voorlopige gunning niet een dergelijk bewijs kan overleggen, levert hij een bewijs van een verzekeringsmaatschappij in dat er op het moment van definitieve gunning een verzekering zal zijn die voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Indien de verzekeringspolissen dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij niet tijdig zijn verstrekt, volgt uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

7.3. Knock-out criteria

Voor dit knock-out criterium dient gegadigde een paraaf te zetten (eigenverklaring) op het inschrijfformulier bij zijn aanvraag tot deelneming

Gegadigde verklaart hiermee een beschrijving van het kwaliteitswaarborgingssysteem van gegadigde (en combinanten) en de externe bewaking die daarop bestaat, te kunnen overleggen. Hierbij dient minimaal aandacht te zijn voor de volgende zaken:

- beschrijving van het interne en externe kwaliteitssysteem;
- beschrijving van het veiligheidssysteem;
- beschrijving van waarborging van kwaliteit en veiligheid van onderaannemers.

De 5 geselecteerden dienen bewijzen aan te kunnen leveren voor de verstrekte beschrijvingen. En daarnaast te voldoen aan onderstaande:

- NEN-EN-ISO-9001:2008 certificering
Gegadigden wordt gevraagd een kopie van een geldig NEN-EN-ISO-9001:2008 certificaat te overleggen.
- VCA** certificering
Gegadigde wordt gevraagd een kopie van een geldig VCA**-certificaat te overleggen.

7.4. Kerncompetenties

Kerncompetentie 1: technische bekwaamheid

De gegadigde levert een referentie van een project aan die qua complexiteit gelijkenis vertoont met de verbouw en verduurzaming van een Stadhuis, maar zeker voldoet aan:

- Verbouw en/of verduurzaming van een operationeel utilitair gebouw met een
- contractwaarde van minimaal € 3 miljoen
- Tevredenheidsverklaring opdrachtgever
- Opgeleverd na 2020

Kerncompetentie 2: Samenwerking in bouwteamverband

- De gegadigde levert een referentie aan van een utilitair project waarin in Bouwteamverband is gewerkt, inclusief Tevredenheidsverklaringen en contactgegevens opdrachtgever. Opgeleverd na 2020. (Dit behoeft niet hetzelfde project te zijn als bij 1, maar het is wel mogelijk)

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referenties moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in bijlage 3.

De door gegadigde opgegeven referenties worden door de opdrachtgever gecontroleerd. Opdrachtgever wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van gegadigde). Opdrachtgever verwacht dat gegadigde dit met de betreffende organisatie en contactpersoon heeft geregeld.

De selectiecommissie beoordeelt niet meer dan twee referenties. Het heeft derhalve geen zin extra referenties toe te voegen.

Zijn de referenties incompleet aangeleverd of ontbreken er onderdelen dan volgt uitsluiting van deze aanbesteding.

8. Selectie criteria met puntentelling

1. Organisatorisch vermogen (40 punten)

De gegadigde beschrijft de meerwaarde van zijn bedrijf in het bouwteam, en hoe kostenverhogingen tijdens de contractvorming over de aanneemsom kunnen worden geminimaliseerd

2. Duurzaamheid (10 punten)

De gegadigde beschrijft gerichte uitvoeringstechnische voorstellen ter bevordering van de duurzaamheid van het project. Dit is behoudens materiaalgebruik.

Per onderdeel kan een toelichting gegeven worden van maximaal 175 woorden. Indien dit maximum overschreden wordt, zullen er geen punten toegekend worden aan het overschreden onderdeel.

De beoordelaars zullen aan de hand van onderstaand overzicht hun beoordeling geven.

Aantal punten	Uitleg
10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

9. Gunningsfase

9.1. Toelating tot gunningsfase

Aan de 5 geselecteerden kan eventueel worden gevraagd de aanvullende bewijsstukken te overleggen. Deze documenten dienen binnen 5 werkdagen te worden ingediend. Indien de bewijsstukken niet tijdig zijn ingediend of niet overeenkomstig de gegevens uit de aanvraag tot deelneming zijn, dan vervalt de selectie en wordt de partij uitgesloten van verdere deelname.

9.2. Ontvangst inschrijvingen bij de gunningsfase

De inschrijvingen (gunningsfase) omvatten:

- Een ingevuld inschrijfbiljet, met de aanbieding voor de complete uitvoering van het bouwkundig- en installatie werk op basis van een door de Opdrachtgever te verstrekken staat met hoeveelheden en materialen, tekeningen en een technische omschrijving.
- Aantoonbaar maken van capaciteiten van de Inschrijver voor de uitvoering van het werk.

Wij merken hierbij op dat de definitieve prijs wordt bepaald tijdens de finetuning van hoeveelheden tijdens de bouwteamfase.

9.3. Beoordelen inschrijvingen

De aanbieding van de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding wordt voorgedragen voor gunning.

9.4. Gunningbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

9.5. Prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's zowel exclusief als inclusief BTW.

9.6. Geldigheidsduur en prijsgarantie

De inschrijving dient in de gunningsfase een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal 90 dagen, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.